



AZIENDA SPECIALE PLURISERVIZI COMUNE DI BIBBONA – A.S.Bi.

VIA AURELIA NORD, 33 - 57020 BIBBONA (LI)

Tel. & Fax 0586 677581

www.aziendaspecialebibbona.it - info@aziendaspecialebibbona.it

**PIANO DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2014 -2016**

Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 e i successivi D. Lgs. 33/2013 e 39/2013, hanno introdotto nell'ordinamento una serie specifica di interventi finalizzati a prevenire, contrastare e reprimere fenomeni di corruzione interni alle amministrazioni pubbliche, anche mediante procedure volte alla trasparenza dell'azione amministrativa. L'interpretazione relativa all'ambito di applicazione della predetta disciplina, complessivamente intesa, ricomprende anche le aziende speciali. Pertanto, anche tali soggetti sono tenuti, secondo le linee di indirizzo dettate dal piano nazionale dell'anticorruzione, approvato dall'ANAC (già CIVIT) con delibera n. 72/2013, all'adozione del piano di prevenzione della corruzione. Il Piano è stato redatto dal Direttore, in collaborazione con i dipendenti dell'Azienda Speciale.

Il Piano della Prevenzione della Corruzione:

- effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.
- disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- prevede la selezione e formazione dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- il criterio della rotazione dei dirigenti e dei responsabili dei Servizi è di fatto inapplicabile, per l'assenza di dirigenti e la presenza in organico di una sola unità apicale.

Soggetti

Di seguito si elencano i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità:

Consiglio di Amministrazione:

- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Comune (P.N.A. punto 3.1.1.);
- approva il piano della trasparenza;
- approva il codice di comportamento;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Direttore:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n.1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (art. 1 L. n. 190 del 2012; art. 15 D.Lgs. n. 39 del 2013);

- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012).

Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza

Quali referenti si individuano nel presente P.T.P.C., secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013:

- 1) Dott.ssa Chiara Carrai,
- 2) Dott.ssa Sandra Margutti,

svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d. Lgs. N. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di valutazione;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività del Servizio;
- svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei servizi di riferimento.

Il Revisore dei conti che si pone quale ulteriore soggetto indipendente deputato al controllo sulla regolarità contabile e sulla gestione economico finanziaria dell'Azienda (art. 39 dello Statuto).

Responsabile per la Trasparenza individuato nel Direttore:

- svolge i compiti indicati nel D. Lgs. 33/2013;
- predispone il Piano della Trasparenza, al quale dà attuazione successivamente alla sua approvazione da parte del CdA.

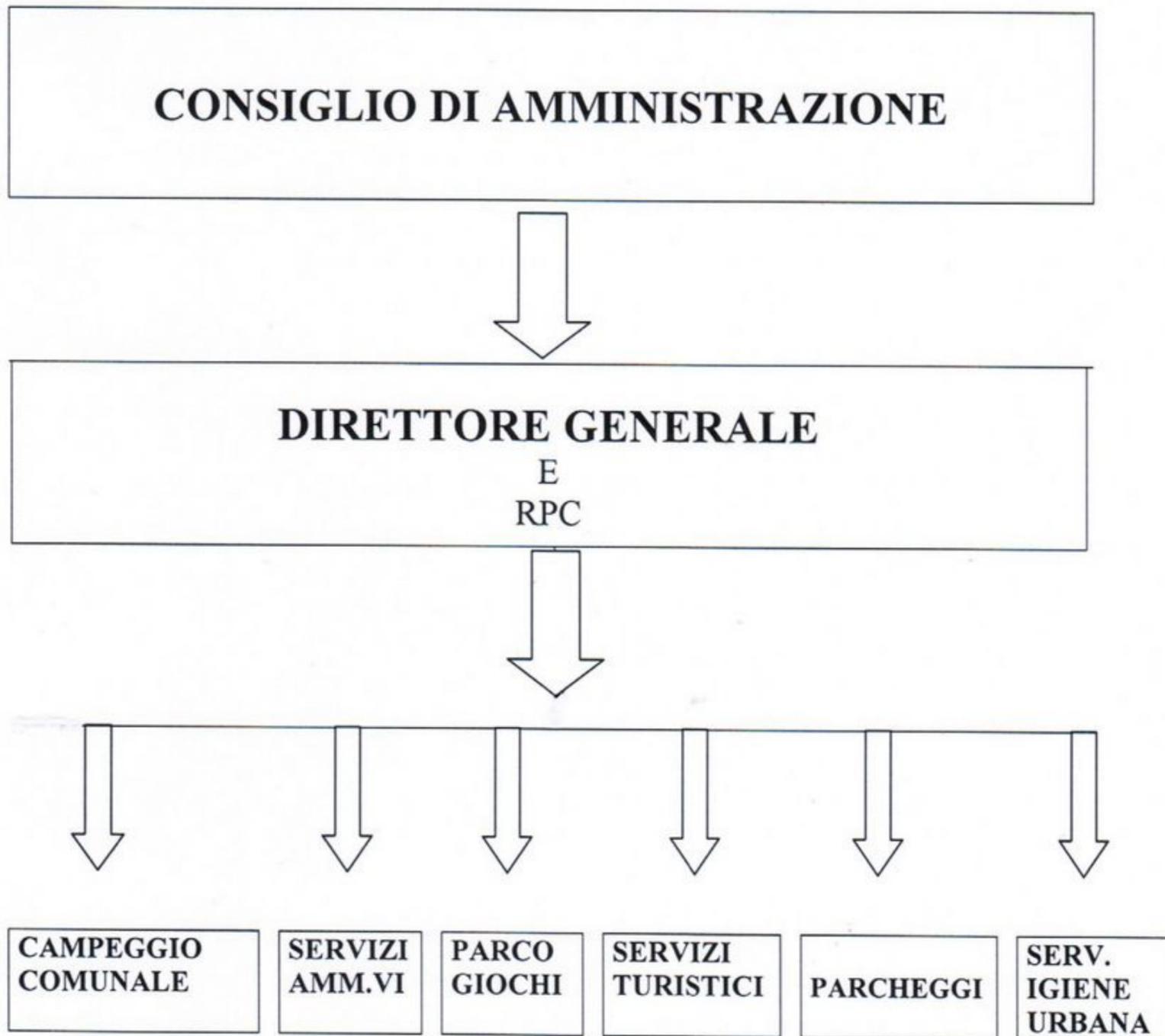
Tutti i dipendenti dell'Azienda Speciale partecipano al processo di gestione del rischio con le seguenti attività: (par. B.1.2. Allegato 1 P.N.A.);

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito all'RPC oppure ai Referenti per la prevenzione;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; DPR 62/2012);
- partecipano alla formazione con le modalità stabilite dall' RPC.

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda Speciale:

- osservano le misure specifiche contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito;

Organigramma dell'Azienda Speciale



Mappatura delle aree di rischio

Ai sensi del Paragrafo B111 dell'Allegato 1 del PNA e dell'Allegato 2 dello stesso PNA si prende atto delle seguenti Aree di Rischio comuni ed obbligatorie a tutti gli enti:

AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE

A) Area: acquisizione e progressione del Personale	
1. Reclutamento	<i>CDA Direttore Generale Commissione di selezione</i>
2. Progressione di carriera	
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<i>CDA Direttore Generale Commissione di gara</i>
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	
3. Requisiti di qualificazione	
4. Requisiti di aggiudicazione	
5. Valutazione delle offerte	
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	
7. Procedura negoziata	
8. Affidamenti diretti	
9. Revoca del bando	
10. Varianti in corso di esecuzione del contratto	
11. Subappalto	
12. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<p style="text-align: center;">Non rilevante in relazione ai servizi offerti dall'Azienda Speciale Bibbona</p>
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<p style="text-align: center;">Non rilevante in relazione ai servizi offerti dall'Azienda Speciale Bibbona</p>
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	

Preso atto dei predetti ambiti obbligatori, che presentano il requisito della rilevanza, si ritiene di prendere in esame, ai fini della individuazione delle criticità, tutti i servizi:

Per ciascun servizio rilevante, è stata effettuata la valutazione del rischio, in conformità ai parametri contenuti nella Tabella di cui all'Allegato 5 del P.N.A; da tale valutazione risulta un livello medio basso di esposizione al rischio corruzione.

Sono state individuate azioni da adottare a contrasto di eventuali atti illeciti:

a)Controllo nelle procedure negoziate, nei cottimi fiduciari e negli affidamenti diretti. E' garantita, ove possibile, la rotazione tra i fornitori. Per procedure negoziate e cottimi: svolgimento delle sedute pubbliche per l'apertura delle offerte; ove possibile, rotazione dei componenti le commissioni di gara.

b)Controllo sulle assunzioni del personale. Le assunzioni del personale sono effettuate a seguito di selezione pubblica. Le procedure di selezione sono approvate con deliberazione di cda.

c)Controllo inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi, di direzione e di responsabilità:

Si procederà ad una verifica periodica sul rispetto delle seguenti situazioni:

- Presentazione dichiarazione da parte degli interessati dell'assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità nelle assegnazioni di incarichi di tipo amministrativo (cap. II- II e IV del D. lgs. 39/2013).
- Rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (art. 6 bis L. 241/90 – DPR 62/2013)
- Sussistenza delle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali (art. 53 D.lgs. 165/2001).
- Rispetto degli obblighi di pubblicazione Amministrazione Trasparente per quanto concerne gli aspetti sopra menzionati.

d)Rotazione del personale: Si rimanda a quanto in premessa.

e)Pubblicazioni amministrazione trasparente: Si rinvia all'apposita sezione del piano amministrazione trasparente.

f)Formazione: Approntamento entro il mese di Gennaio di ogni anno di un adeguato piano formativo del personale che, ai vari livelli e situazioni, risulta coinvolto nell'applicazione del piano.

g)Tutela del dipendente dell'Azienda Speciale che segnala gli illeciti (art. 1, comma 51, L. 190/2013): Applicazione delle normative che prevedono una specifica tutela per i dipendenti che segnalano gli illeciti connessi nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Azienda Speciale. A tal scopo, si prevede di approntare entro il primo semestre 2015 un manuale riservato per la ricezione delle segnalazioni. Al referente dell'Anticorruzione è demandata la gestione di tale strumento.

h)gestione della cassa: verifiche di cassa effettuate giornalmente dal responsabile del servizio, mensilmente dal Direttore e trimestralmente dal Revisore dei Conti.